1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones**	2022-01
	Consecutivo	
Tipo de Presupuesto Asignado	Gastos de Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyo en el Anual de Adquisiciones	MODERNIZACIÓN Y DEMOCRATIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010038	

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN			
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	Enero de 2022.		
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	**SANTIAGO MAZA IGLESIAS**		
Dependencia solicitante:	**Secretaria General del Distrito**		
Tipo de Contrato:	Apoyo a la Gestión	**Otro:**	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos, y garantizar el oportuno y efectivo ejercicio de las funciones a cargo de las distintas Secretarías, dispuso mediante acto de delegación, Decreto No. 0238 de 2020, conferir competencia a la Secretaría General, a efectos de que adelante las actividades correspondientes a la gestión contractual y ordenación del gasto, en el marco de lo dispuesto en las normas de contratación. De igual manera, dispuso desconcentrar en la Secretaría las funciones en materia de contratación, de manera que sea ella la que sustancie todos los procedimientos de contratación. En este orden de ideas una de las actividades que deben realizar la Secretaría General para el cumplimiento de las obligaciones contraidas con los contratistas que ejecutan los contratos previo el cumplimiento de los requisitos establecidos, y el seguimiento efectuado por los supervisores de los contratos, es realizar el tramite técnico y administrativo para generar las ordenes de pago. Así mismo, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su artículo 23.1 la “Política Ciudad de Gente Conectada”, la cual busca promover “proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios.”. Dicha política contempla el “Programa Gobierno conectado con sus ciudadanos” (Articulo 23.1.1.), el cual tiene como objetivo “Generar una comunicación de doble vía en donde propiciamos se garantice la escucha, la respuesta efectiva a los ciudadanos con relación a sus necesidades básicas, como a sus aspiraciones, expectativas y deseos de ciudad. Priorizamos una administración pública abierta, eficiente, transparente y confiable para construir ciudad de manera colectiva y participativa”. En desarrollo del anterior programa, se cuenta con el “Proyecto: Democratización de la contratación pública”, el cual apunta hacia “Facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de los oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados”

	En consecuencia, se requiere la contratación de un grupo personas idoneas que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaria Distrital de Gestión Humana en documento anexo al presente estudio.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar la "**PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA."**
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **ITEM** | **Clasificación UNSPSC** | **Clase** 1 | 80111600 | Servicios personales temporales
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Se requiere la contratación de un grupo de personas idóneas que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Ello con el fin de contribuir al éxito de las funciones asignadas a la Secretaría General del Distrito en el Decreto Acordal 0801 de 2020.
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual.	**No Aplica**
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	**No Aplica**
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**OBLIGACIONES GENERALES** • Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. • Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda • Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. • Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep • Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato • Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales • Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.

	• Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. • Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. • Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio. • Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. **Las obligaciones específicas de cada contratista serán las señaladas en el cuadro ANEXO.**
3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	• Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato • Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. • Realizar la supervisión del contrato.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Articulo 2.2.1.2.1.4.9. Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total estimado de los contratos es la suma de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($629.700.624),** Incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el análisis del sector. **Para el valor de los honorarios de cada uno de los contratistas ver anexo**.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial de esta contratación son las siguientes: Para el presupuesto oficial se tiene en cuenta el monto de los honorarios que corresponde a cada uno de los contratistas que se requiere para el desarrollo de las actividades, que a su vez están soportados en el ANÁLISIS DEL SECTOR, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor
1	3-4599028-2.3.2.02.02.008-ORD151900	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48	ICLD	$629.700.624
				TOTAL	$629.700.624

Número:	**Ver CDP Anexo**
Valor:	**$78.211.224**
Autorizados por	**Secretaría de Hacienda**
Número:	**Ver CDP Anexo**
Valor:	**$551.489.400**
Autorizados por	**Secretaría de Hacienda**

3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago del contrato. Será la siguiente: VER ANEXO
3.6 . CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	* Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA. • Copia de Cedula de Ciudadanía. • Registro Único Tributario – RUT actualizado. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión). • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP. • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas. • Copia de la Tarjeta Profesional. (en los casos exigidos por la Ley) • Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.(en caso que aplique) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique). • Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años. • Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional. • Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC • Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo. • Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015). • Certificación Bancaria.
3.6.1.2 Experiencia	VER ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No Aplica
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No Aplica
3.6.2. Factores de Evaluación	No Aplica
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	No Aplica
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
3.8 Garantías:	De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el

	reglamento., en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del decreto 1082 de 2015, no se hace necesaria la exigencia de garantías. Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, así como sus características no se hacen exigibles las garantías.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	**SANTIAGO MAZA IGLESIAS**
	Identificación del funcionario:	**73.120.072**
	Cargo:	**Asesor de Despacho // Secretaria General**
	Dependencia:	**Secretaria General del Distrito**
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	No Aplica	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	
3.11 Liquidación del Contrato	De conformidad con el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, que modifica el artículo 60 de la ley 80 de 1993, para los contratos de prestación de servicio profesionales y de apoyo a la gestión que surjan de la presente contratación, no será obligatoria su liquidación.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No Aplica	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	**SANTIAGO MAZA IGLESIAS.**	
CARGO:	**Asesor de Despacho / Secretaría General del Distrito**	
Proyectó:	Santiago Maza Iglesias	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el pago de los honorarios	Afectación del flujo de caja del contratista para desarrollar sus actividades contractuales	2	2	4	Riesgo bajo	Distrito	Seguimiento a los pagos a través de la página del Distrito	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incapacidad temporal o permanente del contratista	Retraso en las actividades asignadas	3	1	4	Riesgo bajo	Contratista	Revisión permanente en la asistencia del personal para su	1	1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Inicio ejecución del contrato	Finalización del contrato	Inspecciones permanentes	Diaria

Fuente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

CANTIDAD	OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR	VALOR CONTRATO	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400.	Estudios de diez (10) semestres en economía Economista con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400	Estudios de diez (10) semestres en Finanzas y Relaciones Internacionales con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993
2	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite.	$50.135.400.	Estudios de diez (10) semestres en contaduría con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO

	3- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.			($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400	Estudios de diez (10) semestres en Psicología con experiencia mínima de dos (2) dos en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993
2	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400	Estudios de diez (10) semestres en Administración de Empresas con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993

				millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400	Estudios de diez (10) semestres en Negocios y Finanzas Internacionales con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400.	Estudios de diez (10) semestres en derecho con experiencia mínima de dos (2) años en ejercicio de su profesión.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993

1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400.	Técnico en Análisis y Programación de Computadores y experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993.
1	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. 5.- Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. 6.- Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400.	Bachiller y experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Dos millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos pesos ($2.285.400.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2022) por valor de Cuatro millones trescientos cincuenta mil pesos ($4.350.000.oo).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993

2	1.- Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización 2.- Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. 3.- Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury 4.- Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado.	$39.105.612.	Bachiller diez (10) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	Un primer pago al treinta y uno (31) de enero de dos mil veintidós (2022) por valor de: Un millón setecientos cinco mil seiscientos doce pesos ($1.705.612.oo), diez (10) pagos mensuales iguales mensuales por valor de Tres millones cuatrocientos mil pesos ($3.400.000), y un pago final a treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintidós (2022) por valor de Tres millones cuatrocientos mil pesos ($3.400.000).	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, CONTADOS A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993

ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

CONTRATACIÓN DIRECTA

PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

I. Introducción

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el propósito de contribuir al manejo eficiente de los recursos públicos, y garantizar el oportuno y efectivo ejercicio de las funciones a cargo de las distintas Secretarías, dispuso mediante acto de delegación, Decreto No. 0238 de 2020, conferir competencia a la Secretaría General, a efectos de que adelante las actividades correspondientes a la gestión contractual y ordenación del gasto, en el marco de lo dispuesto en las normas de contratación. De igual manera, dispuso desconcentrar en la Secretaría las funciones en materia de contratación, de manera que sea ella la que sustancie todos los procedimientos de contratación.

En este orden de ideas una de las actividades que deben realizar la Secretaría General para el cumplimiento de las obligaciones contraídas con los contratistas que ejecutan los contratos previos, el cumplimiento de los requisitos establecidos, y el seguimiento efectuado por los supervisores de los contratos, es realizar el trámite técnico y administrativo para generar las órdenes de pago.

Así mismo, el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Soy Barranquilla”, establece en su artículo 23.1 la “Política Ciudad de Gente Conectada”, la cual busca promover “proyectos para fortalecer la gestión interna de procesos administrativos y operativos del Distrito, para prestar mejores servicios a los usuarios.”. Dicha política contempla el “Programa Gobierno conectado con sus ciudadanos” (Articulo 23.1.1.), el cual tiene como objetivo “Generar una comunicación de doble vía en donde propiciamos se garantice la escucha, la respuesta efectiva a los ciudadanos con relación a sus necesidades básicas, como a sus aspiraciones, expectativas y deseos de ciudad. Priorizamos una administración pública abierta, eficiente, transparente y confiable para construir ciudad de manera colectiva y participativa”. En desarrollo del anterior programa, se cuenta con el “Proyecto: Democratización de la contratación pública”, el cual apunta hacia “Facilitar el acceso a la información de los procesos de contratación de la entidad, a fin de propender por la pluralidad de los oferentes. Esto permitirá, contar con más opciones disponibles en los procesos de contratación para aumentar la posibilidad de mejores condiciones de calidad y precio en los servicios y productos contratados”

En consecuencia, se requiere la contratación de un grupo personas idóneas que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia.

Esta contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función, tal como lo certifica la Secretaria Distrital de Gestión Humana.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE
1	80111600	Servicio Personal Temporal

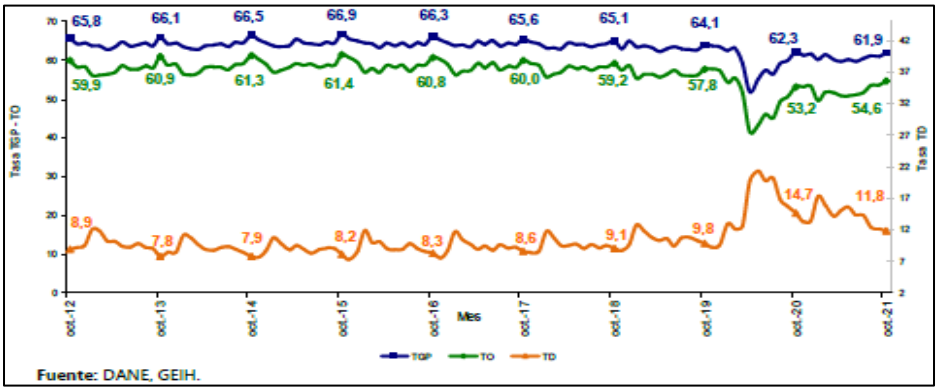
II. Análisis de Mercado

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf (30 de noviembre de 2021)

Total Nacional

Para el mes de octubre de 2021, la tasa de desempleo fue 11,8%, lo que representó una reducción de 2,9 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (14,7%). La tasa global de participación se ubicó en 61,9%, en el mismo periodo del 2020 fue 62,3%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 54,6%, lo que representó un aumento de 1,4 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (53,2%).

Gráfico 2. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total nacional Octubre (2012– 2021)



Ramas de actividad

En el período de estudio, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 22.128 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos; Industrias manufactureras y Alojamiento y servicios de comida con 1,0, 0,6 y 0,5 puntos porcentuales, respectivamente.

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad^
Total nacional Octubre (2021/2020).

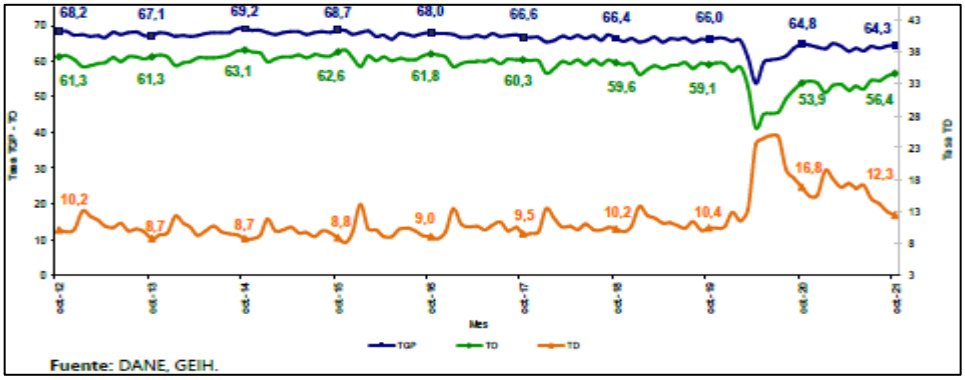
Rama de actividad	Total Nacional				
	Octubre 2021	Octubre 2020	Distribución %	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	22.128	21.275	100,0	854	
Actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos	1.440	1.228	6,5	212	**1,0**
Industrias manufactureras	2.657	2.520	12,0	137	**0,6**
Alojamiento y servicios de comida	1.592	1.480	7,2	113	**0,5**
Transporte y almacenamiento	1.605	1.507	7,3	97	**0,5**
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.380	2.289	10,8	91	**0,4**
Actividades financieras y de seguros	322	233	1,5	88	**0,4**
Construcción	1.539	1.464	7,0	75	**0,4**
Comercio y reparación de vehículos	4.093	4.024	18,5	69	**0,3**
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.693	3.644	16,7	49	**0,2**
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	392	359	1,8	33	**0,2**
Actividades inmobiliarias	258	287	1,2	-29	**-0,1**
Información y comunicaciones	285	316	1,3	-31	**-0,1**
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	1.870	1.923	8,4	-54	**-0,3**

Fuente: DANE, GEIH.
^Por aproximación de decimales, la suma de las proporciones y contribuciones puede diferir ligeramente con la información del anexo estadístico.
p.p: Puntos porcentuales.
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^^ incluye la rama de Explotación de minas y canteras.
Nota: La distribución porcentual de la población ocupada puede diferir del 100% por la no inclusión de la categoría "No informa".
Nota: Poblaciones en miles.

Total 13 ciudades y áreas metropolitanas

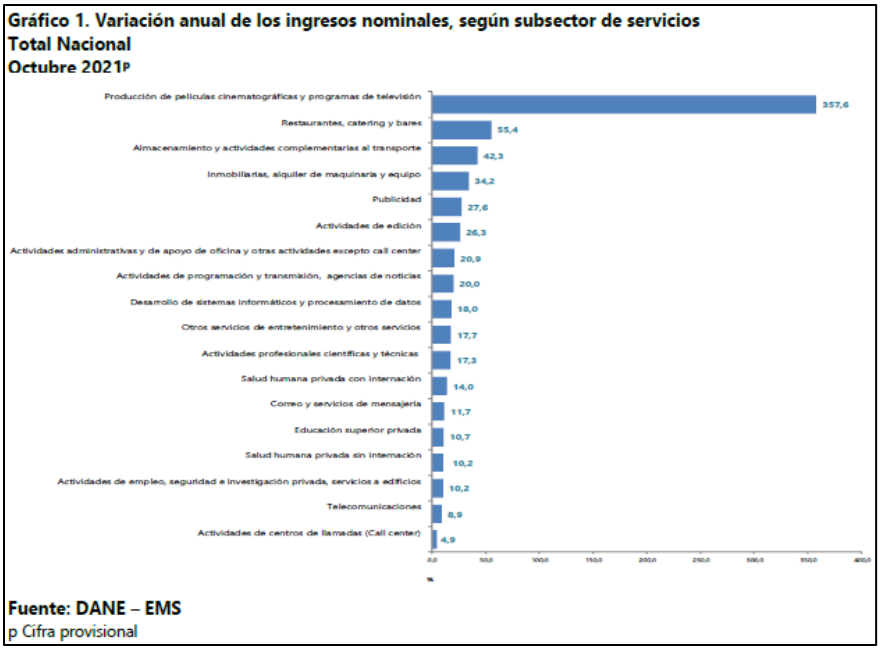
En octubre de 2021, la tasa de desempleo en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 12,3%, lo que significó una disminución de 4,5 puntos porcentuales comparado con octubre de 2020 (16,8%). Entre tanto, la tasa global de participación se ubicó en 64,3%, en el mismo mes de 2020 se ubicó en 64,8%. Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 56,4%, lo que significó un aumento de 2,5 puntos porcentuales respecto a octubre de 2020 (53,9%).

Gráfico 3. Tasa global de participación, ocupación y desempleo
Total 13 ciudades y áreas metropolitanas Octubre (2012 – 2021)



[1]

Fuente. https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf (15 Diciembre de 2021)



Variación anual de los ingresos nominales y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)

En octubre de 2021, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con octubre de 2020.

[1] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ech/ech/bol_empleo_oct_21.pdf

Tabla 1. Variación anual de los ingresos y contribución por tipo de ingresos, según subsector de servicios
Octubre 2021ᵖ / octubre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Ingresos nominales	Ingresos por servicios	Venta de Mercancías	Otros Ingresos
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)		
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	42,3	39,7	0,3	2,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	11,7	10,3	0,0	1,4
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	55,4	54,2	0,9	0,4
J	División 58	Actividades de edición	26,3	20,2	5,7	0,4
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	357,6	227,4	88,2	42,0
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	20,0	18,5	-0,1	1,6
J	División 61	Telecomunicaciones	8,9	4,6	4,4	-0,1
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	18,0	17,5	0,4	0,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	34,2	32,8	1,8	-0,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	17,3	15,2	2,1	0,0
M	Clase 7310	Publicidad	27,6	27,4	0,2	0,0
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	10,2	10,3	0,0	-0,1
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	4,9	4,9	0,0	0,0
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	20,9	19,9	-0,1	1,1
P	Grupo 854	Educación superior privada	10,7	8,9	0,1	1,7
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	14,0	14,0	-0,1	0,1
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	10,2	9,5	0,6	0,2
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	17,7	14,0	3,6	0,1

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

Variación anual del personal ocupado total y contribución por tipo de contratación, según subsector de servicios (octubre 2021 / octubre 2020)

En octubre de 2021, quince de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con octubre de 2020.

Tabla 2. Variación anual del personal ocupado total y contribución por categoría de contratación, según subsector de servicios
Octubre 2021ᵖ / octubre 2020

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Personal ocupado total*	Permanente	Temporal directo	Agencias	Misión** Hora cátedra***
Sección	División	Descripción	Variación (%)	Contribución (PP)			
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	7,4	2,8	2,1	2,5	- -
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	6,5	-0,2	7,4	-0,7	- -
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	13,8	5,6	6,0	2,2	- -
J	División 58	Actividades de edición	-4,9	-7,0	2,0	0,1	- -
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	-12,6	-2,7	-17,4	7,4	- -
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	3,7	-0,2	0,3	3,6	- -
J	División 61	Telecomunicaciones	7,5	3,1	3,0	1,4	- -
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	16,6	14,8	1,1	0,8	- -
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	5,2	2,4	1,7	1,0	- -
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	9,4	2,8	6,4	0,1	- -
M	Clase 7310	Publicidad	5,7	2,2	2,7	0,8	- -
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	5,8	0,2	-0,1	0,5	5,2
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	7,5	3,0	5,1	-0,6	- -
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	-0,2	-4,4	1,4	2,8	- -
P	Grupo 854	Educación superior privada	4,6	-0,2	4,2	0,2	0,3
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	6,6	2,3	3,9	0,4	- -
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	7,5	3,0	1,7	2,8	- -
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	7,0	2,1	3,6	1,3	- -

Fuente: DANE – EMS
p Cifra provisional
(PP) Puntos porcentuales
* Incluye personal permanente, personal temporal directo y personal temporal contratado a través de agencias de suministro de personal.
** Personal en misión aplica para la sección N, divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130.
*** Personal hora cátedra aplica para la sección P - grupo 854 .
Nota: por aproximación decimal, se puede presentar diferencia en la suma de las contribuciones frente a la variación total.

[2]

[2] https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ems/bol_ems_octubre_21.pdf

III. Técnico

El objeto para la presente contratación es **"PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA".**

El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de la Secretaría General Del Distrito, considera necesario y oportuno convenir a través de un contrato de prestación de servicios con un grupo de trece (13) personas naturales idóneas con experiencia comprobada, para que presten sus servicios en la ejecución de actividades propias del proceso de recepción y trámite de las cuentas y ordenes de pagos realizados en el Distrito Especial, Industrial y Portuario y en especial apoyar en las actividades relacionadas con los procesos de recepción, organización, revisión de cuentas radicadas y/o remitidas a esta dependencia; apoyo en la elaboración, consolidación y digitalización de los pagos realizados a través de esta dependencia. Esto con el fin de contribuir al éxito de las funciones asignadas a la Secretaría General del Distrito en el Decreto Acordal 0801 de 2020.

De los cuales las cantidades, perfiles, experiencia, obligaciones específicas, plazo de ejecución y valor de cada contratación se detallan a continuación:

CANT.	PERFIL Y EXPERIENCIA	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VALOR DEL CONTRATO
1	Estudios de diez (10) semestres en economía Economista con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización. • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400
1	Estudios de diez (10) semestres en Finanzas y Relaciones Internacionales con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400
2	Estudios de diez (10) semestres en contaduría con experiencia mínima de dos	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite.	$50.135.400

	(2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	
1	Estudios de diez (10) semestres en Psicología con experiencia mínima de dos (2) dos en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400
2	Estudios de diez (10) semestres en Administración de Empresas con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400
1	Estudios de diez (10) semestres en Negocios y Finanzas Internacionales con experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400
1	Estudios de diez (10) semestres en derecho con experiencia mínima de dos (2) años en ejercicio de su profesión.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite	$50.135.400
1	Técnico en Análisis y Programación de Computadores y	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización	$50.135.400

	experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	
1	Bachiller y experiencia mínima de tres (3) años en actividades relacionadas con el objeto a contratar	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado. • Proyectar órdenes de pagos en Treasury para sus respectivas firmas. • Enviar a Tesorería y Contabilidad para su respectivo trámite.	$50.135.400
2	Bachiller diez (10) meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar.	• Recibir de los clientes externos e internos el cobro de las obligaciones o las cuentas por pagar, junto con todos los soportes necesarios para su legalización • Revisar y organizar todos los documentos que se requieren para el respectivo tramite. • Tramitar los documentos en el sistema de información Dozzier y Treasury • Revisar que la cuenta corresponda al mes cobrado.	$39.105.612

LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATISTAS SON:

- Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato.
- Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda
- Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA.
- Mantener actualizada la hoja de Vida y la Declaración de bienes y rentas en el Sigep
- Realizarse el Examen Médico Ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato
- Afiliarse al Sistema de Riesgos Laborales
- Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría General del Distrito.
- Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Contar con las herramientas necesarias para la prestación del servicio.
- Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito.

IV. Análisis Económico

El valor de la presente contratación es de **SEISCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/L ($629.700.624.00)** Incluidos todos los costos e impuestos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Los futuros contratos tendrán un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

La Entidad estima que el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión, el cual se adelantará de acuerdo con lo establecido en el Literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reconociendo como modalidad de contratación correspondiente la CONTRATACIÓN DIRECTA.

Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Código asignado: 6768
Para constancia se firma en Enero de 2022.

JOSE PAULL ROMERO ORTEGA
Profesional Universitario
Secretaría General del Distrito

Alcaldia Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.	**202200117**
lunes 03 enero 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Estructura	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo de Financiacion	Valor Disponible	Valor C.D.P.
Artículo	3-4599028-2.3.2.02.02.008-ORD-151900	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48 - SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO	ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	$ 677.113.732,00	$ 78.211.224,00
					Total CDP...	$ 78.211.224,00

Total CDP en letras: SETENTA y OCHO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO Pesos

El certificado No. 202200117 se emite en Barranquilla el dia lunes 03 de enero de 2022 como requisito previo a PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE RECEPCION Y TRAMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

Solicito : MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS		Dependencia: SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO	
Elaboró: CDP_MASIVO	Imprimió: HARRY SUNDHEIN LOPEZ	Fecha 04/01/2022 5.47 PM	IP Imprimió:

Calle 34 No. 43 - 31 · barranquilla.gov.co
atenciónalciudadano@barranquilla.gov.co · Barranquilla, Colombia

Alcaldia Distrital de Barranquilla

SECRETARIO DE HACIENDA

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

CDP No.	**202200116**
lunes 03 enero 2022	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito de Barranquilla Para la vigencia Fiscal de 2022 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Estructura	Capítulo/Artículo	Descripción	Dependencia	Tipo de Financiacion	Valor Disponible	Valor C.D.P.
Artículo	3-4599028-2.3.2.02.02.008-ORD-151900	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	48 - SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO	ICLD - Ingresos Corrientes de Libre Destinacion	$ 1.228.603.132,00	$ 551.489.400,00
					Total CDP...	$ 551.489.400,00

Total CDP en letras: QUINIENTOS CINCUENTA y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA y NUEVE MIL CUATROCIENTOS Pesos

El certificado No. 202200116 se emite en Barranquilla el dia lunes 03 de enero de 2022 como requisito previo a PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DE RECEPCION Y TRAMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.

Alexander De La Hoz Oquendo

Jefe Oficina de Presupuesto

Solicito : MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCRÓS		Dependencia: SECRETARIA GENERAL DEL DISTRITO	
Elaboró: CDP_MASIVO	Imprimió: HARRY SUNDHEIN LOPEZ	Fecha 04/01/2022 8.14 PM	IP Imprimió:

Calle 34 No. 43 - 31 · barranquilla.gov.co
atenciónalciudadano@barranquilla.gov.co · Barranquilla, Colombia

Barranquilla, D.E.I.P., Enero de 2022.

DOCTORA
MARÍA MÓNICA HERNÁNDEZ UCROS.
SECRETARIA GENERAL
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Por medio de la presente remito a usted la propuesta presentada por el señor **JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.823.597.,** para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA."**

La referida propuesta ha sido revisada por la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Secretaría General, y la misma se ajusta a las exigencias contempladas en el estudio previo y a los requerimientos de esta Secretaría, de manera que es procedentes la suscripción del contrato con el señor **JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.823.597.,** por valor de **CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($50.135.400).**

Así mismo, se deja constancia que se ha revisado que el señor **JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.823.597,** no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses y demás prohibiciones consagradas en la ley para contratar.

Atentamente,

SANTIAGO MAZA IGLESIAS
ASESOR DE DESPACHO-SECRETARIA GENERAL.

CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA.

El Distrito de Barranquilla requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA.",** el cual deberá ser ejecutado por una persona natural que demuestre la idoneidad o experiencia requerida en los aspectos indicados en el estudio previo.

Igualmente se ha recibido propuesta por parte del señor **JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.823.597.,** quien acredita mediante su hoja de vida y la documentación presentada cumplir con los requisitos exigidos en el respectivo estudio previo, la cual fue verificada con el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP y debidamente validados por esta Secretaría.

En virtud, de lo anterior se concluye que el señor **JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.140.823.597.,** cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para desarrollar las actividades relacionadas con el objeto contractual descrito anteriormente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que no se requieren varias ofertas para este tipo de contratación.

Se expide la presente certificación en el mes de enero de 2022.

Atentamente,

SANTIAGO MAZA IGLESIAS
ASESOR DE DESPACHO-SECRETARIA GENERAL.

Barranquilla D.E.I.P., Enero de 2022.

SEÑOR
JOHN KEVIN MERCADO SALAZAR.
CRA. 68 No. 81-81 CASA.
BARRANQUILLA

Asunto: Solicitud de Propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE CUENTAS, EN EL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA."

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a la Secretaría General-Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos la propuesta de la referencia.

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta, en la cual debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de su cédula de ciudadanía.
- Copia de su Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN actualizado.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión).
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el órgano competente según la profesión. (En el caso que aplique).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
- Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Articulo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015).
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) (Ley 2097 de 2 de julio de 2021).
- Certificación Bancaria.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y ser entregada en la Secretaría en mención antes de quince (15) días a partir del recibo del presente.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, Jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
f. Solicitud de propuesta al contratista.
g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

SANTIAGO MAZA IGLESIAS
ASESOR DE DESPACHO-SECRETARIA GENERAL.

LA SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA DE LA ALCALDIA DE BARRANQUILLA

CERTIFICA

Que revisada la planta global de cargos correspondiente a la Administración Central Distrital, se pudo constatar que a la fecha no existe el recurso humano suficiente para realizar las siguientes actividades:

Prestación de servicios de apoyo a la gestión en el proceso de recepción y trámite de cuentas, en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.

Se expide la presente certificación el 20 de diciembre de 2021.

Cordialmente,

BLEYDIS GISELLE TORRECILLA LEÓN
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Gestión Humana

SDGH1742-2022

Proyectó: Njimenez